

آیین نامه وجین منابع

مقدمه:

کار وجین بخشی از فرآیند مجموعه سازی در کتابخانه ها به شمار می رود که همانند سایر امور مرتبط با مدیریت و توسعه مجموعه ، نیازمند دقت نظر و توجه می باشد. وجین را می توان به عنوان یکی از معیارهای ارزیابی کیفیت و کارآیی کتابخانه ها مورد توجه قرار داد. وجین در علم کتابداری بیشتر با محتوای تصفیه و پالایش مجموعه کتابخانه از مواد اطلاعاتی بی استفاده و یا از رده خارج و یا موادی که به ندرت از آنها استفاده می شود تعبیر شده است. برای آنکه کتابخانه تبدیل به انبار مرده از کتاب و سایر منابع اطلاعاتی بلا استفاده نگردد، عمل وجین منابع امری ضروری به نظر می رسد. در واقع وجین خود نوعی انتخاب است با این تفاوت که بعد از تهیه مجموعه اتفاق می افتد. لذا این امر به ارزشیابی مجموعه منتج می شود. می توان گفت که در فرآیند سفارش منابع اطلاعاتی ، عمل انتخاب از میان انتشارات موجود در بازار صورت می پذیرد ولی در مرحله وجین عمل انتخاب از بین مجموعه کتابخانه انجام می شود. کتابخانه برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز است و از سوی دیگر باید منابعی که به هر دلیل جایگاه خود را در تامین نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان از دست می دهند از مجموعه خارج شوند.

ماده ۱: اهداف وجین منابع کتابخانه

ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع موجود و جدید

پویایی مجموعه منابع کتابخانه

تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود

بدست آوردن بازخورد نقاط ضعف و قوت در کتابخانه از امر وجین

ماده ۲: منابع مستثنی از وجین

منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی

منابع هسته در هر رشته تحصیلی

منابع مرجع اطلس ها و دایره المعارف ها.....

ماده ۳: معیارهای وجین

نسخه تکراری : نسخه های اضافی منابعی که در زمان خاص بنا به شرایط تهیه گردیده و در حال حاضر نسخه های کمتر آن در مجموعه جوابگوی نیاز مراجعان می باشد را می تان وجین نمود.

وضع ظاهری : کتابهای فرسوده و مندرس با وضع و شرایط نامناسب را می توان از مجموعه خارج کرد ، به شرط آنکه اگر از کتابهای پرمراجعه هستند باید نسخه های جدید جایگزین شود.

عدم اعتبار علمی: منابع علمی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست می داده و کم ارزش شده اند، را در صورتیکه مورد استفاده قرار نمی گیرند، می توان وجین نمود.

ویرایش های قدیمی تر: این معیار بیشتر در رابطه با کتابهای علمی انجام می پذیرد که ویرایش قدیمی با ورود ویرایش جدید کاملاً بی ارزش تلقی می شود. مگر آنکه ویرایش قدیم دارای ویژگی خاصی بوده که ویرایش جدید فاقد آن می باشد.

میزان استفاده: با بررسی تعداد دفعات استفاده و یا به امانت رفتن یک کتاب می توان دریافت که چه کتابهایی بسیار کم و یا بی استفاده بوده است و واجد شرایط وجین می باشد. دربخش گردش و امانت می توان از طریق بررسی برگه های امانت کتاب و یا از طریق رایانه تعداد دفعات امانت کتابها را محاسبه کرد.

نسخ قدیمی یا منابعی که بی استفاده هستند: منابعی که حداقل ۳ سال پس از زمان مورد ثبت استفاده مراجعه کنندگان نبوده از مجموعه وجین و منابع مفیدتر جایگزین خواهد شد.

تبصره ۱- در کلیه حالات ماده ۳، وجود حداقل دو نسخه از کتب تخصصی ضروری است

ماده ۴: روش کار

کتابدار موظف است بصورت سالیانه، به منظور بازکردن فضا برای کتابهای جدید و روزآمد نمودن مجموعه خود بر اساس معیارهای برشمرده و به ترتیب رده های موضوعی، مجموعه را بررسی و عمل وجین را انجام دهد. در پایان کار وجین، باید کتابهای وجین شده به وسیله هیاتی مرکب از

چند نفر از کتابداران متخصص کتابخانه مورد بررسی قرار گیرد تا چنانچه کتابی استثنائی تشخیص داده شد به مجموعه بازگردانده شود

ماده ۵: مراحل پس از وجین

پس از آنکه معلوم شد چه کتابهایی باید وجین شده و از مجموعه کتابخانه خارج شود، صورتجلسه‌ای با امضای مسئول بخش کتابخانه، و دیگر کسانی که مسئولیتی در این مورد دارند، تهیه و به امضای افراد برسد و در آن سرنوشت کتابها (به صلاحدید افراد) نوشته می شود. مانند اهداء و مبادله با دیگر کتابخانه ها. (ذکر شماره ثبت، عنوان کتاب، نام نویسنده و دیگر مشخصات کتاب ضروری است). پس از انجام وجین فیزیکی منابع، باید لیست کتابهای وجین شده از نرم افزار کتابخانه نیز به صورت الکترونیکی وجین شوند.